

महाराष्ट्र शासन
सामान्य प्रशासन विभाग
शासन निर्णय क्रमांक-परिवी-२७१५/प्र.क्र.३०२/कार्या.८
हुतात्मा राजगुरु चौक, मादाम कामा मार्ग, मंत्रालय, मुंबई-४०० ०३२.
दिनांक : २२ जून, २०२१.

वाचा :

- १) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ३८६८/४६, दिनांक ३१ जानेवारी, १९४९
- २) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ५३४६/४६, दिनांक ०९ जुलै, १९४९
- ३) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ३८६८/४६, दिनांक १३ जून, १९५०
- ४) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ५३४६/४६, दिनांक २६ ऑगस्ट, १९५२.
- ५) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ३८६८/४६, दिनांक २५ मे, १९५५
- ६) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ३८६८/४६, दिनांक १ मार्च, १९५६
- ७) शासन परिपत्रक, राजकीय आणि सेवा विभाग क्र. ३८६८/४६, दिनांक १४ एप्रिल, १९५९
- ८) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही १०६२-डी, दिनांक २६ एप्रिल, १९६२
- ९) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. ३८६८/४६, दिनांक २० ऑगस्ट, १९६२
- १०) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही-१०६५-डी, दिनांक १० मे, १९६५
- ११) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही-१३६६-डी, दिनांक ६ जून, १९६६
- १२) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही-१३६७-डी,
दिनांक २५ ऑक्टोबर, १९६८
- १३) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१३६९-डी, दिनांक १५ मार्च, १९६९
- १४) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-१३७०-डी,
दिनांक १२ एप्रिल, १९७२
- १५) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. एसआरव्ही-१२८०-११८७-प्र.क्र.२२६/आठ,
दिनांक ११ मे, १९८१
- १६) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. पीएससी-१०८०/१११८/सीएन-८२/८०/आठ,
दिनांक ०७ मार्च, १९८३
- १७) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही-१०८६/प्र.क्र.२८९/आठ,
दिनांक ०१ जानेवारी, १९८७
- १८) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र. एसआरव्ही-१०९४/प्र.क्र.५/९४/आठ,
दिनांक ०३ फेब्रुवारी, १९९४
- १९) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१०९४/१८३७/प्र.१८/९५/आठ,
दिनांक २८ मार्च, १९९५
- २०) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.एसआरव्ही-१०९९/प्र.क्र.२/९९/आठ,
दिनांक २१ मार्च, २०००
- २१) शासन परिपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग क्र.परिवी-२७१५/प्र.क्र.२०३/आठ,
दिनांक २५ ऑगस्ट, २०१५

- २२) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र.परिवी-२७१५/प्र.क्र.३०३/आठ,
दि.२९ फेब्रुवारी, २०१६
- २३) शासन शुध्दीपत्रक, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. परिवी-२७१८/प्र.क्र.२/आठ
दिनांक ७ फेब्रुवारी, २०१८
- २४) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक वेतन-१२८९/प्र.क्र.२/९०/सेवा-३ दिनांक २३ मार्च, १९९४
- २५) शासन निर्णय सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एसआरव्ही१०९१/प्र.क्र.१/९१/१२,
दिनांक १७ फेब्रुवारी, १९९७.
- २६) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्र. टीआरएन-०९/प्र.क्र.३९/०९/१२-अ
दि. २३ सप्टेंबर, २०११
- २७) शासन निर्णय, सामान्य प्रशासन विभाग, क्रमांक एसआरव्ही/२०१६/प्र.क्र.२९०/कार्या.१२
दिनांक १९ नोव्हेंबर, २०१६
- २८) शासन निर्णय, वित्त विभाग, क्रमांक संकीर्ण-२०१७/प्र.क्र.२५/सेवा-६, दिनांक २३ जुलै, २०१८.

प्रस्तावना-

शासकीय सेवेत प्रथम नियुक्ती झाल्यानंतर, संबंधित व्यक्तीची शासकीय सेवा करण्याची क्षमता आजमावण्याच्या दृष्टीकोनातून सन १९४८ पासून परिवीक्षा धोरण राबविण्यात येत आहे. या धोरणार्तगत संदर्भाधीन नमूद शासन आदेशान्वये वेळोवेळी सुधारणा करण्यात आलेल्या आहेत. तसेच या सर्व आदेशांचे एकत्रिकरण करून सर्वसमावेशक आदेश संदर्भाधीन क्र.२२ येथील दि. २९ फेब्रुवारी २०१६ च्या शासन निर्णयाद्वारे निर्गमित केले आहेत.

परिवीक्षा धोरणाची अंमलबजावणी करताना विविध मंत्रालयीन विभागांना येणा-या अडचणींच्या अनुषंगाने या धोरणामध्ये काही बदल करणे तसेच काही बाबतीत सुस्पष्टता व एकवाक्यता आणण्याची आवश्यकता आहे. त्याचप्रमाणे मूळ धोरणातील कालानुरूप कालबाह्य झालेल्या बाबी वगळणे तसेच कालानुरूप काही नवीन बाबींचा सदर धोरणात नव्याने समावेश करण्याची आवश्यकता देखिल दिसून आली.

सबब परिवीक्षा धोरणाबाबतचे पूर्वीचे सर्व आदेश अधिक्रमीत करून तसेच नवीन बाबी समाविष्ट करून सर्वसमावेशक असे नवीन परिवीक्षा धोरण तयार करण्याची बाब शासनाच्या विचाराधीन होती.

शासन निर्णय-

सदर शासन निर्णयाद्वारे परिवीक्षा धोरणासंदर्भातील क्रमांक १ ते २३ येथील पूर्वीचे सर्व शासन आदेश अधिक्रमीत करून तसेच संदर्भाधीन क्र.२४ ते २७ येथील शासन आदेशातील परिवीक्षाधोरणाबाबतच्या तरतूदींचा समावेश करून खालील प्रमाणे नवीन परिवीक्षाधीन धोरण निश्चित करण्यात येत आहे.

- १) **परिवीक्षा धोरणाचा उद्देश :-** शासन सेवेत विहित मार्गाने गट-अ व गट-ब या राजपत्रित पदावरसरळसेवेद्वारे थेट नियुक्त होणारी व्यक्ती संबंधित पदाचे शासकीय कामकाज करण्यास सक्षम आहे किंवा कसे त्याचप्रमाणे त्याला सोपविण्यात आलेल्या कामकाजाकडे त्याचा पाहण्याचा दृष्टीकोन, स्वाभाविक कल, कामाबाबतचे कौशल्य किंवा नैसर्गिक क्षमता आणि कामाच्या अनुषंगाने सचोटी व चारित्र्य योग्य आहे किंवा कसे या बाबी तपासण्याच्या उद्देशाने परिवीक्षा धोरण निश्चित केले आहे.

परिवीक्षा धोरणाचा सदर उद्देश विचारात घेता, परिवीक्षा कालावधी लागू करणे व हा कालावधी पूर्ण करणे ही बाब केवळ औपचारिकता न समजता, परिवीक्षाधीन उमेदवार शासकीय कामकाजास सक्षम आहे का तसेच त्याचा कामकाजाकडे पाहण्याचा दृष्टीकोन, कामाबाबतचे कौशल्य आणि कामाच्या अनुषंगाने सचोटी व चारित्र्य योग्य आहे का ही बाब परिवीक्षाधीन कालावधीत अत्यंत काटेकोरपणे तपासून, असक्षम उमेदवारांची सेवा समाप्त करणे आवश्यक आहे, जेणेकरून उमेदवारांच्या सेवा त्यांच्या नंतरच्या शासकीय कालखंडात खंडीत करण्याची आवश्यकता क्वचितच भासेल.

२) **परिवीक्षा धोरणाची व्याप्ती :-**राज्य शासकीय सेवेतील गट-अ व गट-ब या राजपत्रित पदावर सरळसेवेने थेट नियुक्त होणा-या उमेदवारांना परिवीक्षा धोरण लागू राहिल.

सबब, शासकीय सेवेतील गट-अ व गट-ब मधील ज्या पदाच्या सेवाप्रवेश नियमांमध्ये सरळसेवेने नियुक्त होणा-या उमेदवारास परिवीक्षा कालावधी लागू होईल अशी तरतूद विवक्षितपणे करण्यात आली नसेल, अशा पदांना देखील या आदेशाच्या दिनांकापासून सदर परिवीक्षा धोरण लागू राहिल. तसेच त्यानुसार संबंधित पदांच्या सेवाप्रवेश नियमांमध्ये त्यानुषंगाने सुधारणा करण्यात यावी आणि सदर सुधारणा होईपर्यंत सदर आदेशानुसार परिवीक्षा धोरण लागू करण्यात यावे.

परंतु असे की, कोणतीही विशिष्ट पदे, संवर्ग किंवा सेवा यांच्यासाठी स्वतंत्र परिवीक्षा धोरणे/नियम अधिसूचनेद्वारे विहित केले असेल, त्याबाबतीत अशी पदे धारण करणाऱ्या व्यक्तींना किंवा अशा संवर्गातील अथवा सेवेतील व्यक्तींना सदर परिवीक्षा धोरण लागू राहणार नाही.

परंतु आणखी असे की, सदर धोरण हे केवळ राज्य शासकीय कर्मचा-यांना लागू असून, राज्य शासनाच्या आधिपत्याखालील निमशासकीय कार्यालये, सेवामंडळे, महानगरपालिका, नगरपालिका, स्थानिक स्वराज्य संस्था, जिल्हा परिषदा, महामंडळे, शासकीय अनुदानप्राप्त शैक्षणिक संस्था, विद्यापीठे, सहकारी संस्था, शासकीय उपक्रम व शासनाच्या आधिपत्याखालील किंवा शासनाने अनुदान दिलेली मंडळे यामधील कर्मचा-यांना सदर धोरण थेट लागू होणार नाही. त्यामुळे अशा कार्यालयातील कर्मचा-यांना परिवीक्षा धोरण लागू करण्याबाबत संबंधित प्रशासकीय विभागांनी शासन मान्यतेने त्यांच्यास्तरावर जाणीवपूर्वक निर्णय घेऊन तसे आदेश निर्गमित करणे आवश्यक राहिल.

३) **धोरणाच्या अंमलबजावणीचा दिनांक:-** सदर परिवीक्षाधोरण हे या आदेशाच्या दिनांकापासून अंमलात येईल. त्यानुसार याआदेशाच्या दिनांकानंतर राज्य शासनाच्या गट-अ व गट-ब या राजपत्रित पदावर सरळसेवेने नियुक्त होणा-या उमेदवारास सदर परिवीक्षा धोरण लागू राहिल. तसेच सदर आदेशाच्या दिनांकापूर्वी, शासकीय सेवेत नियुक्त झालेल्या उमेदवारांचा परिवीक्षा कालावधी हा या आदेशापूर्वीच्या प्रचलित परिवीक्षा धोरणानुसार समाप्त करण्याबाबत योग्य ती कार्यवाही करावी.

तथापि, ज्या पदांच्या बाबतीत सदर आदेशाच्या दिनांकापूर्वी सरळसेवेच्या पदभरतीची जाहिरात देण्यात आली असेल व त्या जाहिरातीमध्ये परिवीक्षाधीन कालावधीचा उल्लेख जरी केला नसेल, तरीही सदर जाहिरातीनुसार या शासन निर्णयानंतर नियुक्त होणा-या गट-अ व गट-ब या राजपत्रित पदांवरील उमेदवारांना परिवीक्षा कालावधी अनिवार्य राहिल.

- ४) परिवीक्षा धोरणानुसार नियुक्ती आदेशात नमूद करावयाच्या बाबी:- राज्य शासकीय सेवेत गट-अ व गट-ब राजपत्रित पदावर सरळसेवेने नियुक्त होणा-या उमेदवारांचे नियुक्ती आदेश निर्गमित करताना, सदर आदेशात पुढील बाब स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावी

“श्री./श्रीम. -----, पदनाम ----- यांना दोन वर्षांचा परिवीक्षाधीन कालावधी लागू राहिल. सदर कालावधीत आपण परिवीक्षा धोरणानुसार शासकीय कामकाज करण्यास सक्षम नसल्याचे सिध्द झाल्यास आपली शासकीय सेवा कोणतीही पूर्वसूचना न देता समाप्त करण्यात येईल.”

- ५) विहित परिवीक्षा कालावधी :- गट अ व गट-ब या राजपत्रित पदावर सरळसेवेने नियुक्त होणा-या उमेदवारास संबंधित पदावर रुजू झाल्याच्या दिनांकापासून दोन वर्षांसाठी परिवीक्षा कालावधी लागू होईल.
- ६) परिवीक्षा कालावधीत पूर्तता करावयाच्या बाबी :-परिवीक्षा धोरणाचा उद्देश विचारात घेता, परिवीक्षाधीन उमेदवाराची शासकीय कामकाज करण्याची सक्षमता तसेच त्याला सोपविण्यात आलेल्या कामकाजाकडे त्याचा पाहण्याचा दृष्टीकोन, स्वाभाविक कल, कामाबाबतचे कौशल्य किंवा नैसर्गिक क्षमता आणि कामाच्या अनुषंगाने सचोटी व चारित्र्य खालील बाबींच्या आधारे तपासण्यात येईल.

१. शासकीय कामकाजाचे ज्ञान आजमावण्यासाठी परीक्षा घेणे (सेवाप्रवेशोत्तर/विभागीय परिक्षा)- ज्या पदांच्या संदर्भात संबंधित पदावर नियमित/कायम करण्याच्या अनुषंगाने परीक्षा नियम तयार करण्यात आले आहेत व त्यानुसार परीक्षा आयोजित (सेवाप्रवेशोत्तर/विभागीय परिक्षा) करण्यात येते. अशा पदांवर सरळसेवेने नियुक्त होणा-या परिवीक्षाधीन उमेदवारास सदर परीक्षा ही परिवीक्षा कालावधीत उत्तीर्ण होणे आवश्यक राहिल. जेणेकरून याद्वारे तो शासकीय कामकाज करण्यास कार्यक्षम/सक्षम असल्याचे सिध्द होईल.

२. प्रशिक्षण पूर्ण करणे- संबंधित शासकीय पदाच्या कर्तव्य व जबाबदाऱ्यांचे ज्ञान संपादीत करण्यासाठी देण्यात येणारे प्रशिक्षण यशस्वीरित्या पूर्ण केल्यास, त्याद्वारे परिवीक्षाधीन उमेदवार शासकीय कामकाज करण्यास कार्यक्षम/सक्षम असल्याचे सिध्द होईल. सदर बाब विचारात घेऊन परिवीक्षा कालावधीत खालीलप्रमाणे प्रशिक्षण कार्यक्रम आयोजित करण्यात यावा :-

राज्य प्रशिक्षण धोरणानुसार, सेवांतर्गत व प्रशासकीय प्रशिक्षणांतर्गत, पायाभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम	सेवाप्रवेशोत्तर/विभागीय परिक्षेच्या अनुषंगाने प्रशिक्षण कार्यक्रम	तांत्रिक प्रशिक्षण कार्यक्रम
संदर्भाधीन क्र २६ येथील- दि.२३.सप्टेंबर, २०११ च्या शासन निर्णयानुसार सदर पायाभूत प्रशिक्षण कार्यक्रम पूर्ण करणे आवश्यक राहिल. सदर प्रशिक्षण देण्याची कार्यवाही संबंधित प्रशासकीय विभागाने करावी	सेवाप्रवेशोत्तर/विभागीय परिक्षा नियमामध्ये परिक्षेच्या अनुषंगाने प्रशिक्षण देण्याबाबतची तरतूद विहित केली असल्यास त्यानुसार सदर प्रशिक्षण आवश्यक राहिल. सदर प्रशिक्षण देण्याची कार्यवाही संबंधित प्रशासकीय विभागाने करावी.	ज्या तांत्रिक पदांसाठी तांत्रिक प्रशिक्षण विहित केले आहे अशा पदांसाठी सदर प्रशिक्षण आवश्यक राहिल. सदर प्रशिक्षण देण्याची कार्यवाही संबंधित प्रशासकीय विभागाने करावी.

उपरोक्त नमूद प्रशिक्षण हे परिवीक्षा कालावधीमध्ये यशस्वीरित्या पूर्ण करणे आवश्यक राहिल.

३. **कार्यमुल्यमापन अहवाल-** परिवीक्षा कालावधीत शासकीय कामकाजाचा अपेक्षित दर्जा प्राप्त करणे आवश्यक असल्याने या कालावधीतील कामाच्या अनुषंगाने सचोटी व चारित्र्य, कामाबाबतचा दृष्टीकोन, सेवेतील उपस्थिती व कार्यक्षमता, कामाविषयीची आस्था, मागासवर्गीयांबाबतचा दृष्टीकोन, सहका-यांशी असलेली वागणूक व कामाचा दर्जा इत्यादी बाबींची पडताळणी कार्यमुल्यमापन अहवालाद्वारे करण्यात येईल. यास्तव परिवीक्षा कालावधीतील कार्यमुल्यमापन अहवालांची सरासरी प्रतवारीखालीलप्रमाणे असणे आवश्यक राहिल.

अ.क्र.	गट	कार्यमुल्यमापनाची अहवालांची सरासरी प्रतवारी
१.	गट-अ चा दुसरा टप्पा व त्यावरील पदे	संख्यात्मक गुण १० पैकी किमान ५ असणे आवश्यक आहे
२.	गट-अ चा पहिला टप्पा व गट-ब ची पदे	संख्यात्मक गुण १० पैकी किमान ४ असणे आवश्यक आहे

तसेच परिवीक्षा कालावधीत (खालील नमूद अ.क्र.८ येथील वाढीव परिवीक्षा कालावधीसह) ज्या-ज्या प्रतिवेदन व पुर्नविलोकन अधिका-यांच्या अधिपत्याखाली काम केले असेल अथवा प्रशिक्षण घेतले असेल, त्या सर्व अधिका-यांनी संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराचे कार्यमुल्यमापन अहवाल लिहिणे आवश्यक असून, अशा सर्व कार्यमुल्यमापन अहवालांच्या सरासरीचे मुल्यमापन वरील तक्त्याप्रमाणे असणे आवश्यक राहिल.

- ७) **परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्यापूर्ण करणे:-** परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्यापूर्ण करणे याचा अर्थ उपरोक्त अ.क्र.६ येथील नमूद तीनही अटींची परिवीक्षाधीन कालावधीमध्ये पूर्तता करणे.

टिप:- ज्यावेळी परिवीक्षाधीन उमेदवार हा अनु.क्र.६ येथील तीन अटींची पूर्तता करतो त्यावेळी, परिवीक्षा धोरणानुसार संबंधित पदाचे शासकीय कामकाज करण्यास सक्षम आहे तसेच त्याला सोपविण्यात आलेल्या कामकाजाकडे त्याचा पाहण्याचा दृष्टीकोन, स्वाभाविक कल, कामाबाबतचे कौशल्य किंवा नैसर्गिक क्षमता आणि कामाच्या अनुषंगानेसचोटी व चारित्र्ययोग्य असल्याचे सिद्ध होते.

- ८) **परिवीक्षा कालावधी वाढविणे:-** विहितपरिवीक्षा कालावधी हा केवळ खालील नमूद प्रकरणी कमाल एक वर्षापर्यंत वाढविता येईल.

अ) अनुक्रमांक ६ मध्ये नमूद केलेल्या बाबींची पूर्तता विहित कालावधीत होत नसेल तर सदर बाबींची पूर्तता करण्यासाठी.

आ) परिवीक्षा कालावधीमध्ये रजा मंजूर केल्यामुळे परिवीक्षा कालावधी वाढत असल्यास.

टीप : तथापि, अ.क्र. ६ (i) नुसार परिवीक्षाधीन उमेदवारास उपरोक्त नमूद केलेल्या परिवीक्षा कालावधीमध्ये सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षेचे आयोजन न झाल्यास, अशा प्रकरणी विहित परिवीक्षा कालावधी कमाल एक वर्षापर्यंत याऐवजी संबंधितांचा परिवीक्षा कालावधी सेवाप्रवेशोत्तर परीक्षेचे आयोजन होऊन त्याचा निकाल लागेपर्यंतच्या कालावधीपर्यंत वाढविण्यात यावा.

९) परिवीक्षा कालावधी संपल्यानंतर करावयाची कार्यवाही:-

१. विहित परिवीक्षा कालावधीनंतर निर्गमित करावयाचे आदेश:-

परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबतचे आदेश - दोन वर्षांच्या परिवीक्षा कालावधीमध्ये अ.क्र.६ येथे नमूद केलेल्या बाबींची पूर्तता केल्यास, संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराचा परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबतचे आदेशनिर्गमित करण्यात यावेत.

किंवा

परिवीक्षा कालावधी वाढविण्याबाबतचे आदेश -दोन वर्षांच्या परिवीक्षा कालावधीमध्ये अ.क्र.६ येथे नमूद केलेल्या बाबींची पूर्तता न केल्यास, संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवारास त्याचा अ.क्र.८ नुसार कमाल एक वर्षासाठी परिवीक्षा कालावधी वाढविण्यात येत असल्याचे आदेश निर्गमित करावेत व सदर आदेशात पुढील बाब देखील स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावी.

“परिवीक्षा कालावधी हा -----या बाबींची पूर्तता न केल्यामुळे कमाल १ वर्षांपर्यंत वाढविण्यात येत असून सदर कालावधीमध्ये संबंधित बाबींची पूर्तता करणे आवश्यक असून सदर बाबींची पूर्तता या वाढीव एक वर्षांच्या कालावधीमध्ये न केल्यास आपल्या सेवा कोणतीही पूर्व सूचना न देता समाप्त करण्यात येतील याची नोंद घ्यावी.”

२. वाढीव परिवीक्षा कालावधीनंतर निर्गमित करावयाचे आदेश:-

परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याबाबतचे आदेश- अ.क्र. ८ नुसार एक वर्षांच्या वाढीव परिवीक्षा कालावधीत अ.क्र.६ येथे नमूद केलेल्या बाबींची पूर्तता केल्यास संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराने परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित करण्यात यावेत

किंवा

उमेदवारांसाठी शासकीय सेवा समाप्त करण्याचे आदेश- एक वर्षांच्या वाढीव परिवीक्षाधीन कालावधीत अ.क्र.६ येथे नमूद केलेल्या बाबींची पूर्तता न केल्यास त्यांची शासकीय सेवा समाप्त करण्याचे आदेश हे म.ना. से.(शिस्त व अपील) नियम १९७९ मधील नियम ५ शिक्षा मधील क्रमांक आठ (अ) येथील स्पष्टीकरणानुसार विभागीय चौकशीची कार्यवाही न करता निर्गमित करावेत.

३. आदेश निर्गमित करावयाचा कालावधी-उपरोक्त अ.क्र. ९.१ व ९.२ येथील आदेश परिवीक्षाधीन कालावधी संपल्याच्या दिनांकापासून तीन महिन्यांच्या आत निर्गमित करण्यात यावेत. तसेच परिवीक्षाधीन कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित झाल्याशिवाय परिवीक्षाधीन उमेदवारास वेतनवाढ अनुज्ञेय करण्यात येऊ नये. त्याचप्रमाणे उपरोक्त नमूद सर्व आदेश निर्गमित करताना त्याची प्रत अधिदान व लेखा कार्यालयास अथवा जिल्हा कोषगार कार्यालयास चिन्हांकित करण्याची दक्षता घेण्यात यावी, जेणेकरून संबंधितांचे वेतन वेळेवर अदा करण्यास कोणतीही अडचण उद्भवणार नाही.

१०) **परिवीक्षाधीन कालावधीतील रजा :-** परिवीक्षा कालावधीतील रजेच्या अनुषंगाने खालीलप्रमाणे तरतूद अंतर्भूत करण्यात येत आहे.

१. परिवीक्षा कालावधीत परिवीक्षाधीन उमेदवारास महाराष्ट्र नागरी सेवा (रजा) नियमातील नियम ६४ (१) नुसार रजा अनुज्ञेय राहतील.
२. वित्त विभागाच्या संदर्भाधीन क्रमांक २८ येथील दि.२३.७.२०१८ च्या शासन निर्णयानुसार परिवीक्षा कालावधीत बालसंगोपन रजा मान्य करता येणार नाही. तथापि, रजा मंजूर करणा-या सक्षम प्राधिका-यास, कर्मचा-याच्या मुलाबाबतच्या गंभीर परिस्थितीमुळे त्यास रजा घेणे अत्यावश्यक आहे अशी खात्री झाल्यास, परिवीक्षा कालावधीतही संबंधितांस अपवादात्मक परिस्थितीत कमीत कमी कालावधीची विशेष बालसंगोपन रजा मंजूर करता येईल.
३. परिवीक्षा कालावधीत नैमित्तिक रजा वगळून अन्य कोणत्याही प्रकारची रजा मंजूर केल्यास, त्याचा परिवीक्षा कालावधी रजेच्या कालावधीइतका वाढविण्यात येईल.

तथापि, दोन वर्षांचा परिवीक्षा कालावधी हा केवळ एक वर्षासाठीच वाढविण्याची तरतूद विचारात घेता, कोणत्याही प्रकारच्या रजा मंजूर करताना, दोन वर्षांचा परिवीक्षा कालावधी एक वर्षापेक्षा जास्त वाढणार नाही याची दक्षता घ्यावी व त्यानुसार रजा मंजूर करताना त्या मर्यादेतच रजा मंजूर करण्यात यावी

४. परिवीक्षा कालावधीमध्ये परिवीक्षाधीन उमेदवार ७ दिवसापेक्षा जास्त कालावधीसाठी विनापरवानगी गैरहजर राहिल्यास अशा उमेदवारास तात्काळ याबाबतचा खुलासा सादर करण्याबाबतचे ज्ञापन निर्गमित करून सदर ज्ञापनामध्ये “ज्ञापनाच्या दिनांकापासून १५ दिवसांत विनापरवानगी गैरहजर राहण्याबाबतची कारणमिमांसा समर्थनीय पुराव्यासह सादर करावी अन्यथा संबंधित उमेदवार शासकीय कामकाजात वक्तशीर नसल्याचे सिद्ध होत असल्याने संबंधिताची शासकीय सेवा त्याचे काहीही म्हणणे एकूण न घेता समाप्त करण्यात येईल. तसेच त्यानंतर उमेदवाराने केलेल्या कोणत्याही विनंती अर्जाचा विचार केला जाणार नाही.” ही बाब स्पष्टपणे नमूद करण्यात यावी.

तसेच ज्ञापन निर्गमित केल्यानंतर संबंधित उमेदवाराकडून विहित मुदतीत कोणताही खुलासा प्राप्त न झाल्यास त्याची शासकीय सेवा समाप्त करण्याचे आदेश निर्गमित करावेत. मात्र विहित मुदतीत पुराव्यासह खुलासा प्राप्त झाल्यास, सदर खुलासा समर्थनीय असल्याचे आढळल्यास सदर विनापरवानगी गैरहजेरीचा कालावधी हा वाढीव परिवीक्षा कालावधीची गणना करताना विचारात घेऊन सदर रजा कालावधी एवढ्या कालावधीसाठी परिवीक्षा कालावधी वाढविण्यात यावा. तथापि, सदर खुलासा समर्थनीय नसल्याचे नियुक्ती प्राधिकारी यांना आढळून आल्यास संबंधितांचा खुलासा अमान्य करून त्याची शासकीय सेवा समाप्त करण्याचे आदेश निर्गमित करावेत.

११) **शासकीय सेवेत असताना पुन्हाशासकीय सेवेत सरळसेवेने नव्याने नियुक्ती झाल्यास-**

१. शासकीय सेवेत कायम/तात्पुरते पद धारण करणा-या अधिकारी/कर्मचारी याची स्पर्धा परीक्षेने लोकसेवा आयोग/ निवड समितीद्वारे शासकीय सेवेत नव्याने नियुक्ती झाल्यास, संबंधितांस सदर नवीन पदावर देखील या धोरणानुसार परिवीक्षाधीन कालावधी लागू राहिल.

२. तसेच पूर्वीच्या शासकीय सेवेत कायम/स्थायीत्व प्रमाणपत्र प्राप्त झाले असल्याने त्याने त्या पदाचा धारणाधिकार संपादित केला असल्यास, अशा उमेदवाराची पुन्हा शासकीय सेवेत परीक्षाधीन उमेदवार म्हणून नियुक्ती झाली असल्यास, त्याचा पूर्वीच्या शासकीय सेवेतील संपादित केलेला धारणाधिकार म.ना.से.(सेवेच्या सर्वसाधारण शर्ती) नियम १९८१ मधील धारणाधिकाराबाबतचे नियम अथवा वेळोवेळी निर्गमित केलेल्या शासन आदेशानुसार अबाधित राहील.

१२) परीक्षा कालावधीतील वेतन :-

१. परीक्षा कालावधीतील वेतननिश्चिती-

- पूर्वी शासकीय सेवेत असणा-या कर्मचा-याची सरळसेवेने शासनाच्या दुस-या पदावर परीक्षाधीन उमेदवार म्हणून नियुक्ती झाली असल्यास अशा उमेदवारांची सदर पदावरील वेतननिश्चिती ही संदर्भाधीन क्र.२४ येथील दि.२३.०३.१९९४ च्या वित्त विभागाच्या आदेशातील तरतूदीनुसार करण्यात यावी.
- पूर्वी शासकीय सेवेत नसणा-या व्यक्तीची सरळसेवेने शासनाच्या एखाद्या पदावर परीक्षाधीन उमेदवार म्हणून नियुक्ती झाली असल्यास अशा उमेदवारांची सदर पदावरील वेतननिश्चिती ही म. ना.से. (वेतन) नियम १९८१ मधील तरतूदीनुसार तसेच संबंधित पदाच्या त्या त्या वेळच्या वेतनआयोगाच्या वेतनरचना प्रणालीनुसार करण्यात यावी.

२. परीक्षा कालावधीतील वेतनवाढ- परीक्षाधीन उमेदवारास परीक्षा कालावधीमध्ये कोणतीही वेतनवाढ अनुज्ञेय असणार नाही. (त्यानुसार म. ना.से. (वेतन) नियम १९८१ मधील २९ या तरतूदीमध्ये वित्त विभागामार्फत यथावकाश सुधारणा करण्यात येईल.) ज्यावेळी त्याने परीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्यामुळे त्याचे परीक्षाधीन कालावधी समाप्त करण्याचे आदेश निर्गमित होतील त्यानंतर संबंधित परीक्षाधीन उमेदवार वेतनवाढ मिळण्यास पात्र होईल. तसेच तो परीक्षाधीन नसता तर, त्याला जे वेतन मिळाले असते असे वेतन व आनुषंगिक थकबाकी देण्यात येईल.

मात्र परीक्षा कालावधीत शिस्तभंगाची कार्यवाही सुरु असल्यास, अशा प्रकरणी शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीअंती, परीक्षाधीन उमेदवार निर्दोष असल्याचे सिद्ध झाल्यास, तो परीक्षाधीन नसता तर, त्याला जे वेतन मिळाले असते ते वेतन व आनुषंगिक थकबाकी देण्यात येईल. तथापि, शिस्तभंगाच्या कार्यवाहीअंती परीक्षाधीन उमेदवार दोषी असल्याचे सिद्ध झाल्यास व त्यास सेवा समाप्ती अथवा सेवेतून बडतर्फ करणे या व्यतिरिक्त अन्य शिक्षा दिल्यास, तो परीक्षाधीन नसता तर, त्याला जे वेतन मिळाले असते असे काल्पनिक वेतन निश्चित करून वेतन देण्यात यावे तथापि त्या अनुषंगाने देय होणारी थकबाकी अनुज्ञेय असणार नाही.

१३) परीक्षा कालावधी चालू असताना सुरु झालेली शिस्तभंगविषयक अथवा न्यायालयीन प्रकरणे :-

१. परीक्षा कालावधीत अ.क्र.६ येथील अटीव्यतिरिक्त अन्य कोणत्याही गैरवर्तणूक प्रकरणी महाराष्ट्र नागरी सेवा नियम (शिस्त व अपील) १९७९ नुसार शिस्तभंगविषयक कार्यवाही करण्यात यावी.

२. शिस्तभंगविषयक कार्यवाही पूर्ण होईपर्यंत परिवीक्षाधीन उमेदवाराचा परिवीक्षाधीन कालावधी वाढविण्यात यावा व त्याबाबतचे आदेश निर्गमित करावेत.
३. तथापि, परिवीक्षाधीन कालावधीत शिस्तभंगविषयक कार्यवाही अथवा न्यायालयीन प्रकरण चालू असली तरी संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराने अ.क्र.६ येथील सर्व अटींची पूर्तता विहित परिवीक्षाधीन कालावधीत करणे आवश्यक आहे. त्यामूळे संबंधित उमेदवारास परीक्षेस तसेच प्रशिक्षणास हजर राहण्यास अनुमती देण्यात यावी.
४. परिवीक्षाधीन कालावधीत शिस्तभंगविषयक कार्यवाही अथवा न्यायालयीन प्रकरणी चौकशी चालू असेल आणि संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराने अ.क्र.६ येथील अटींची पूर्तता केली नाही, तर शिस्तभंगविषयक कार्यवाही अथवा न्यायालयीन प्रकरणी अंतिम निर्णयाची वाट न पहाता संबंधिताची शासकीय सेवा समाप्त करण्याचे आदेश निर्गमित करावेत.
५. परिवीक्षाधीन कालावधीत शिस्तभंगविषयक कार्यवाही अथवा न्यायालयीन प्रकरणी चौकशी चालू असेल आणि संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवाराने अ.क्र.६ येथील अटींची पूर्तता केली असेल तर शिस्तभंगविषयक कार्यवाही अथवा न्यायालयीन प्रकरणी अंतिम निर्णय होईपर्यंत परिवीक्षा कालावधी वाढविण्यात यावा. शिस्तभंगविषयक कार्यवाही अथवा न्यायालयीन प्रकरणी चौकशीअंती,

परिवीक्षाधीन उमेदवार **निर्दोष मुक्त झाल्यास**, परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित करण्यात यावेत. तसेच ज्या विहित दिनांकास परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण होत आहे त्याच दिनांकास त्याचा परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण होत असल्याचा सदर आदेशात उल्लेख करण्यात यावा.

किंवा

परिवीक्षाधीन उमेदवाराविरुद्ध **दोषसिद्ध झाल्यास**, त्यासबडतर्फ किंवा सेवेतून काढून टाकणे या शिक्षेव्यतिरिक्त इतर कोणत्याही अन्य शिक्षेचे आदेश निर्गमित केले असल्यास, ज्या दिनांकास शिक्षेची अंमलबजावणी पूर्ण होईल त्या दिनांकास संबंधित उमेदवाराचा परिवीक्षाधीन कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण करण्यात यावा.

- १४) परिवीक्षा कालावधी संपल्यानंतर तथापि परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी शिस्तभंगविषयक अथवा न्यायालयीन प्रकरण सुरु झाले असल्यास करावयाची कार्यवाही :- परिवीक्षाधीन कालावधी संपल्यानंतर तथापि परिवीक्षाधीन कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित करण्यापूर्वी, जर परिवीक्षाधीन उमेदवाराविरुद्ध शिस्तभंगविषयक प्रकरण सुरु झाले असल्यास खालीलप्रमाणे कार्यवाही करावी.

- सदर प्रकरण हे परिवीक्षाधीन कालावधीतील केलेल्या कामकाजातील गैरव्यवहाराबद्दलचे असल्यास उपरोक्त अ.क्र. १२ येथे नमूद केल्यानुसार कार्यवाही करण्यात यावी.

किंवा

- सदर प्रकरण हे परिवीक्षाधीन कालावधीतील केलेल्या कामकाजातील गैरव्यवहाराबद्दलचे नसून त्यानंतरच्या कामकाजातील गैरव्यवहाराबाबतचे असल्यास, संबंधित उमेदवाराचा परिवीक्षाधीन कालावधी नियमाप्रमाणे समाधानकारकरित्या पूर्ण केला असल्यास तसे आदेश निर्गमित करण्यात यावेत.

१५) परिवीक्षा कालावधीच्या अनुषंगाने आदेश निर्गमित करण्याचे अधिकार-

अ.क्र.	आदेशाचा प्रकार	सक्षम प्राधिकारी
१	विहित परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित करणे.	प्रशासकीय विभागाचे सचिव/प्रधान
२	परिवीक्षाधीन कालावधी कमाल १ वर्षापर्यंत वाढविण्याचे आदेश निर्गमित करणे.	सचिव/ अपर मुख्य सचिव
३	कमाल परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित करणे.	
४	कमाल परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्यापूर्ण न केल्यास, शासकीय सेवा समाप्त करण्याबाबतचे आदेश निर्गमित करणे.	नियुक्ती प्राधिकारी

टीप :-नियुक्ती प्राधिकारी हे संदर्भाधीन.क्र.२७ येथील दिनांक १९.११.२०१६ च्या शासन निर्णयानुसार निश्चित करण्यात आले आहेत.

१६) परिवीक्षाधीन धोरणाच्या अनुषंगाने विचारात घ्यावयाच्या इतर बाबी.

- शासकीय सेवेत नव्याने नियुक्त होणारी व्यक्ती शासकीय कामकाज समर्थपणे करण्यास सक्षम आहे का ही बाब आजमावण्याच्या प्रयोजनास्तव संबंधित उमेदवाराला काही कालावधीसाठी परिवीक्षाधीन ठेवण्यात येते. त्यामूळे ज्यावेळी संबंधित उमेदवाराचा परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण होतो व त्याचे परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केल्याचे आदेश निर्गमित केले जातात. तेव्हा सदर व्यक्ती शासकीय कामकाज करण्यास सक्षम असल्याचे सिद्ध होते. तथापि परिवीक्षा कालावधी समाधानकारकरित्या पूर्ण केला म्हणून संबंधित परिवीक्षाधीन उमेदवार शासकीय सेवेत कायम होत नाही. शासकीय सेवेत कायमपणाचा लाभ मिळण्यासाठी स्थायित्व लाभ प्रमाणपत्र मिळणे आवश्यक आहे.
- परिवीक्षा कालावधीत परिवीक्षाधीन उमेदवारास अन्य पदावर प्रतिनियुक्ती अनुज्ञेय असणार नाही.
- परिवीक्षा कालावधीतील सर्व आदेश विहित मुदतीत निर्गमित न केल्यास संबंधित आस्थापना अधिकाऱ्यांवर जबाबदारी निश्चित करण्यात यावी.
- संदर्भाधीन क्र.२५ येथील शासन आदेशानुसार परिवीक्षा कालावधी समाप्त केल्याचे आदेश निर्गमित केल्याखेरीज उमेदवाराचा वरच्या पदावरील पदोन्नतीसाठी विचार करू नये.

- V. विहित परीक्षा कालावधी अथवा वाढीव कमाल परीक्षा कालावधी पूर्ण होण्यापूर्वीच, परीक्षाधीन उमेदवाराचे निधन झाल्यास त्याचा परीक्षा कालावधी पूर्ण झाला नाही या कारणास्तव त्यास पूर्वीच्या सेवेचा लाभ नाकारु नये.

सदर शासन निर्णय महाराष्ट्र शासनाच्या www.maharashtra.gov.in या संकेतस्थळावर उपलब्ध करण्यात आला असून त्याचा संकेतांक २०२१०६२२१६२२३३३१०७ असा आहे. हा आदेश डिजिटल स्वाक्षरीने साक्षांकित करुन काढण्यात येत आहे.

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने.

(गीता रा. कुलकर्णी)

उप सचिव (सेवा) महाराष्ट्र शासन

प्रति,

१. मा. राज्यपालांचे प्रधान सचिव, मलबार हिल मुंबई,
२. मा. मुख्यमंत्री यांचे प्रधान सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
३. सर्व मा.मंत्री/राज्यमंत्री यांचे खाजगी सचिव,
४. मा. विरोधी पक्षनेता, विधान परिषद/ विधान सभा, विधान भवन, मुंबई
५. सर्व सन्माननीय विधानसभा सदस्य/विधानपरिषद सदस्य.
६. मा. मुख्यसचिव, मंत्रालय, मुंबई.
७. सर्व मंत्रालयीन विभागांचे अपर मुख्य सचिव/प्रधान सचिव/सचिव, मंत्रालय, मुंबई.
८. प्रधान सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय (विधानसभा)मुंबई,
९. सचिव, महाराष्ट्र विधानमंडळ सचिवालय, (विधानपरिषद), मुंबई,
१०. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता) , मुंबई,
११. महालेखापाल, महाराष्ट्र-१ (लेखा व अनुज्ञेयता) , नागपूर,
१२. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-१, महाराष्ट्र, मुंबई,
१३. महालेखापाल (लेखा परीक्षा)-२, महाराष्ट्र, नागपूर
१४. सर्व मंत्रालयीन प्रशासकीय विभागांच्या नियंत्रणाखालील सर्व राज्य शासकीय विभागप्रमुख व कार्यालयप्रमुख (संबंधित प्रशासकीय विभागामार्फत)
१५. सामान्य प्रशासन विभागातील सर्व कार्यासने,
१६. निवडनस्ती (कार्यासन-८)